



Aspectos generales

1. Todos los alumnos deberán conocer su categoría de matrícula y su número de convocatoria.
2. Cuando se les indique, los alumnos deberán entrar a la sala de examen ordenadamente y en silencio.
3. No se podrá llevar a la sala de examen ninguna forma de refrigerio. (A discreción del coordinador del Programa del Diploma, se permitirá que los alumnos lleven botellas de agua.)
4. Los alumnos sólo podrán llevar a su mesa o pupitre los siguientes efectos:
 - Artículos de papelería (por ejemplo, plumas, bolígrafos, lápices de colores, regla, instrumentos de geometría y una goma de borrar).
 - Un diccionario bilingüe para exámenes que no sean de lengua. (El diccionario no deberá contener notas de ningún tipo y sólo se permitirá cuando la lengua de respuesta del examen no sea la mejor lengua del alumno. No se permiten diccionarios electrónicos).
 - Otros materiales que la organización especifique para su uso en un examen determinado (p. ej., una calculadora electrónica).

El coordinador o el supervisor de examen podrá llevar a cabo la inspección de cualquier efecto que se lleve a un examen si lo considera oportuno. Esto incluye las calculadoras.

5. Calculadoras electrónicas
 - Los alumnos no pueden usar o almacenar en las calculadoras datos o APPS que puedan ayudarles en un examen en el sentido de que con ellos no tengan que recordar hechos o fórmulas que no se proporcionen en los cuestionarios de examen.
 - No se deberá tratar de ocultar durante el examen información o programas que estén almacenados en la calculadora.
 - El alumno deberá proveer una lista describiendo la información y programas almacenados en su calculadora, si así lo solicitara el coordinador o supervisor de examen después del mismo.
6. El coordinador o supervisor de examen decidirá el lugar que ocupará cada alumno en la sala de examen. Los alumnos deberán atenerse a la decisión del coordinador o supervisor de examen y permanecer sentados en sus puestos hasta que se les dé permiso para abandonar la sala de examen.
7. Las instrucciones del coordinador o supervisor de examen deberán obedecerse. El coordinador o supervisor puede expulsar de la sala de examen a cualquier alumno cuyo comportamiento interfiera con el transcurso normal del examen.

Llegadas con retraso

8. Se permitirá la entrada a la sala de examen durante los primeros 30 minutos posteriores al comienzo del examen. En esos casos, el coordinador o supervisor de examen deberá anotar cuándo ha llegado el alumno al examen. No se concederá tiempo adicional para la realización del examen.
9. Pasados los 30 minutos, no se permitirá a los alumnos entrar a la sala de examen ni realizar el examen en otro momento.

Ausencia temporal

10. En casos de emergencia y a discreción del coordinador o supervisor de examen, se podrá permitir al alumno abandonar la sala de examen y regresar a ella más tarde. El coordinador o supervisor del examen deberá indicar por escrito que se ha producido esta ausencia momentánea.

11. Los alumnos que se ausenten momentáneamente de la sala de examen lo harán acompañados. No debe haber ningún tipo de comunicación con ninguna persona que no sea la que está supervisando al alumno.
12. Durante una ausencia temporal, el alumno no debe llevarse consigo material alguno de la sala de examen, acceder a material en su ausencia ni volver a la sala con otro material.

Conducta fraudulenta

13. Durante el examen y en otros momentos señalados por el coordinador o supervisor de examen, los alumnos no podrán comunicarse entre sí. La infracción de esta regla puede considerarse conducta fraudulenta, respecto a la cual el IB tomará las medidas oportunas.
14. Todo trabajo realizado durante un examen y entregado para su evaluación deberá ser el trabajo auténtico del alumno. Toda colusión, plagio, consulta con libros u otros materiales o formas de comunicación no autorizados, pueden constituir conducta fraudulenta, respecto a la cual el IB tomará las medidas oportunas. La suplantación de otro alumno se considerará una infracción del reglamento.

15. Si un alumno se da cuenta de que accidentalmente ha llevado material no autorizado a un examen, deberá entregarlo inmediatamente al coordinador/supervisor. No hacerlo podría llevar a la alegación de conducta fraudulenta contra el alumno.

Salidas antes de la hora

16. No se permitirá a los alumnos abandonar la sala del examen durante la primera hora ni durante los últimos 15 minutos. No se permitirá que los alumnos abandonen la sala de examen si éste dura menos de una hora.

17. Si un alumno abandona la sala de examen antes de la hora estipulada de terminación del mismo, no se le permitirá regresar a ella de nuevo.

Al final del examen

18. Será responsabilidad del alumno verificar si ha completado debidamente su portada de examen antes de salir de la sala de examen.

19. Al final del examen, los alumnos deberán entregar al coordinador o supervisor de examen todos los cuestionarios de examen, hojas de respuesta, las hojas de respuesta para pruebas de preguntas de opción múltiple y las notas en borrador. (Las notas en borrador no se envían para su evaluación.)

20. Los alumnos deberán salir de la sala de examen en silencio y ordenadamente.

21. Los alumnos no deben revelar o discutir el contenido de los exámenes con ninguna persona que no pertenezca a su comunidad escolar dentro de las 24 horas posteriores al examen. Esta restricción incluye cualquier forma de comunicación, ya sea verbal, escrita o electrónica.